



COMUNE DI SEMINARA

Città Metropolitana di Reggio Calabria

**PIANO DI PROTEZIONE
CIVILE COMUNALE**

A cura del Settore n. 3 – Servizi Tecnici Settembre 2017



A

INDICE

PIANIFICAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE NELLA FASE OPERATIVA

- 1. – Organizzazione di Comando e Controllo**
- 1.1. – Centro Operativo Comunale**
- 2. – Scenari di rischio**
- 3. – Modello di Intervento**
- 3.1. – Periodo Ordinario o Fase di Sorveglianza**
- 3.2. – Periodo di Intervento**
- 3.2.1. – Fase di Attenzione**
- 3.2.2. – Fase di Preallarme e Cessato Preallarme**
- 3.2.3. – Fase di Allarme – Evacuazione – Cessato Allarme**
- 3.2.4. – Dichiarazione dello Stato di Emergenza**
- 3.3. – Informazione alla Popolazione**
- 3.3.1. – Informazione in Tempo di Pace**
- 3.3.2. – Informazione in Emergenza**
- 4. – Scheda di Gestione dell'Evento**

RISORSE PRESENTI SUL TERRITORIO STRUTTURE DI PROTEZIONE CIVILE LISTA DEGLI ELENCHI CON INFORMAZIONI UTILI

Generalità

- 1. Numeri telefonici ed indirizzi utili**
- 2. Scuole pubbliche e private**
- 3. Campi sportivi**
- 4. Stazioni di collegamento**
- 5. Elenco strutture di ricettività**
- 6. Locali utilizzabili**
- 7. Strutture sanitarie**
- 8. Detentori risorse**
- 9. Personale comunale**

AREE PER L'EMERGENZA

- 1. Aree di attesa**
- 2. Aree e strutture di
ricovero**
- 3. Cancelli d'ingresso**

PIANIFICAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE NELLA FASE OPERATIVA

1. - Organizzazione di Comando e Controllo

Il Sindaco nell'ambito del proprio territorio comunale nella sua funzione di autorità comunale di protezione civile, ai sensi dell'art. 15 della legge 24 febbraio 1992 n. 225, svolge le seguenti attività:

- Assicura la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e d'assistenza alla popolazione interessata da eventi calamitosi;
- Provvede ad organizzare gli interventi necessari, comunicando al Prefetto ed al referente della Protezione Civile lo stato d'allerta e/o d'emergenza in corso;
- Provvede ad informare la popolazione sui rischi cui il territorio è esposto, sulle procedure previste dal piano d'emergenza e sulle attività da predisporre ed eseguire in caso di evento;
- Mantiene i rapporti con le istituzioni locali per la continuità dell'attività amministrativa e di supporto all'attività di emergenza;
- Ha come obiettivo il ripristino della funzionalità di viabilità, trasporti e dei servizi essenziali alla popolazione;
- Provvede al censimento ed alla salvaguardia dei beni culturali presenti.

In caso di situazioni di emergenza il Sindaco deve provvedere, tenendosi in continuo contatto con la **Prefettura, la Protezione Civile Nazionale, la Regione Calabria-Dipartimento Protezione Civile, la Città Metropolitana di Reggio Calabria, il COM zonale (PALMI) ed i COC dei Comuni limitrofi:**

- all'immediata attuazione dei primi interventi di soccorso mediante il pronto impiego di personale del nucleo comunale di protezione civile e dei mezzi predesignati disponibili localmente per il soccorso immediato alla popolazione, predisponendo in primis il trasporto di eventuali vittime e/o feriti all'ospedale di zona;
- ad urgenti accertamenti sullo stato della rete stradale;
- al trasferimento delle popolazioni colpite dalla calamità verso località ritenute più sicure, le aree di attesa e le aree di ricovero designate, e all'assistenza delle persone evacuate;
- al ritiro delle attrezzature, degli automezzi, dei materiali e della strumentazione necessaria messa a disposizione dagli Enti competenti e dalle ditte private rese disponibili;
- a stabilire, d'intesa con le istituzioni competenti, le zone ed i limiti entro i quali deve essere eseguita l'eventuale restrizione sulle strade di vie di accesso alle zone interessate;
- all'utilizzazione degli edifici, salva la verifica sulla loro agibilità da parte delle autorità preposte, da adibire a temporaneo ricovero delle persone interessate dalla calamità; qualora gli edifici di ricovero risultino insufficienti o non utilizzabili si richiederà l'installazione di aree attrezzate adibite ad ospitare la cittadinanza colpita.

Se la calamità per ampiezza e/o tipologia non può essere affrontata dai soli mezzi comunali il Sindaco ne da comunicazione alle autorità competenti superiori.

1.1.- Centro Operativo Comunale

Il Sindaco per assicurare nell'ambito del proprio territorio comunale la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione si avvale del **C.O.C.** (Centro Operativo Comunale).

Al C.O.C. afferiscono i livelli decisionali di tutta la struttura comunale riassunta nelle responsabilità sindacali. Il livello decisionale è assunto dal Sindaco il quale individua le azioni e le strategie necessarie per il superamento dell'evento.

La struttura è attivata dal Sindaco in previsione di un evento o in immediata conseguenza dello stesso e rimane operativo fino alla risoluzione delle problematiche generate dall'evento stesso.

Al Sindaco compete la responsabilità di gestione dell'emergenza dal momento in cui la medesima è stata prevista o si è manifestata.

Il C.O.C. si interfaccia con il C.O.M. competente di zona con sede a Palmi.

La struttura del C.O.C. si configura secondo le seguenti funzioni di supporto, di cui al metodo Augustus:

Funzione	Attività	
	In tempo normale	In emergenza
1) Tecnico Scientifica Pianificazione	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati relativi alle diverse tipologie di rischio ai fini delle attività di previsione e prevenzione; • Verifica delle soglie di rischio; • Verifica ed aggiornamento dei dati attinenti le attività di competenza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei rapporti tra le varie componenti scientifiche e tecniche; • Elaborazione di dati scientifici/tecnici e delle proposte delle misure per fronteggiare l'emergenza.
2) Sanità	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati relativi alle diverse tipologie di rischio ai fini delle attività di previsione e prevenzione; • Verifica ed aggiornamento dei dati attinenti le attività di competenza e il soccorso; 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio delle situazioni sotto il profilo sanitario, veterinario e dell'assistenza sociale; • Gestione del soccorso sanitario e veterinario e del servizio d'assistenza sociale; • Informazione al Sindaco circa la situazione in atto,

	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione all'elaborazione delle procedure per il coordinamento delle varie componenti, istituzionali o appartenenti al volontariato, impegnate nel soccorso alla popolazione in emergenza. 	<p>dei soccorsi e delle risorse impiegate e disponibili;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informazione al Sindaco sull'eventuale necessità d'ulteriori risorse e mezzi.
3) Volontariato	<ul style="list-style-type: none"> • Censimento delle risorse, materiali ed umane e della disponibilità delle associazioni; • Collaborazione alla predisposizione delle procedure per il coordinato intervento delle componenti della funzione; • Collaborazione all'organizzazione delle esercitazioni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio di supporto alle operazioni di soccorso secondo le professionalità, le risorse ed i mezzi in dotazione.
4) Materiali e Mezzi	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati e delle informazioni relative ai materiali, alle attrezzature tecniche, alle macchine operatrici ed ai mezzi di trasporto; con indicazione per ciascuna voce della reperibilità, della disponibilità, del tipo di trasporto e degli eventuali tempi necessari per l'arrivo in zona; • Individuazione dei materiali e mezzi necessari a fronteggiare gli eventi; • Aggiornamento costante del quadro delle risorse disponibili. 	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nelle operazioni di soccorso; • Informazione al Sindaco sulle risorse disponibili; • Acquisizione dei materiali e mezzi occorrenti; • Richiesta di materiali e mezzi in caso di necessità.
5) Servizi Essenziali ed Attività Scolastiche	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati inerenti le diverse tipologie di rischio, per la continuità nell'erogazione dei servizi nella zona colpita; 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione degli interventi urgenti per l'eliminazione delle situazioni di pericolo, derivanti dai servizi stessi, in conseguenza

	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica ed aggiornamento dei dati attinenti alle attività di competenza. 	<p>dell'evento;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ripristino della funzionalità e gestione della continuità dei servizi essenziali, erogati sul territorio; • Individuazione degli interventi degli Enti gestori dei servizi per il ripristino delle linee e/o delle utenze a cura degli stessi, mediante l'utilizzo del personale addetto e/o di Imprese; • Promuovere gli interventi finalizzati alla continuità e/o tempestiva ripresa delle attività industriali e commerciali; • Assicurare la gestione e la continuità la ripresa dei servizi ed attività scolastica.
6) Censimento Danni a Persone e Cose	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati relativi alle diverse tipologie di rischio, utili ai fini delle attività di rilevamento dei danni in caso d'evento calamitoso; • Collaborazione alla predisposizione del piano per un tempestivo censimento dei beni danneggiati con specifica modulistica per un rilevamento omogeneo; • Determinazione dei settori di intervento con individuazioni di esperti del settore sanitario, industriale e commerciale per le verifiche di agibilità ed il rilevamento danni in caso di calamità. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica speditiva della stabilità e dell'agibilità degli edifici danneggiati; • Rilevamento e censimento dei danni riferiti a: persone, edifici pubblici e privati, impianti industriali, servizi essenziali, attività produttive e commerciali, opere d'interesse artistico e culturale, viabilità e infrastrutture pubbliche, agricoltura e zootecnia; • Indicazione degli interventi d'emergenza da attivare per eliminazione di stati di pericolo.
7) Strutture Operative Locali, Viabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati e delle informazioni, relativi alle diverse tipologie di 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione operativa degli interventi di soccorso; • Disciplina della

	<p>rischio, utili ai fini delle attività di previsione, di prevenzione e di soccorso;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studio della viabilità in relazione agli scenari di rischio, con individuazione dei "cancelli" per regolare il traffico nelle zone colpite e dei percorsi alternativi; • Verifica ed aggiornamento dei dati attinenti alle attività di competenza; • Collaborazione per l'aggiornamento delle tipologie di intervento. 	<p>circolazione con limitazione del traffico nelle aree a rischio e regolamentazione degli afflussi dei soccorsi.</p>
<p>8) Telecomunicazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati relativi alle comunicazioni, utili ai fini delle attività di soccorso; • Predisposizione di una rete di telecomunicazione non vulnerabile. 	<ul style="list-style-type: none"> • Invio d'operatori presso i centri d'accoglienza ed i centri soccorritori per attivare le comunicazioni con il C.O.C. e/o COM; • Mantenimento in funzione delle comunicazioni; • Tempestivo ripristino del servizio e continuità dello stesso.
<p>9) Assistenza alla popolazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati e delle informazioni, relativi ai diversi scenari, utili ai fini dell'attività di soccorso; • Collaborazione all'individuazione e verifica delle aree e dei luoghi di ricovero; • Collaborazione per il censimento ed aggiornamento delle "zone d'attesa e/o ospitanti" della ricettività delle strutture turistiche e della relativa disponibilità di alloggiamento; • Collaborazione per il censimento ed 	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza alla popolazione rimasta senza tetto o soggetta ad altre difficoltà: alloggio, alimentazione e servizi; • Gestione degli aiuti alla popolazione, con particolare riferimento all'individuazione delle priorità; • Redazione degli atti necessari per la messa a disposizione d'immobili o di aree.

	aggiornamento delle risorse necessarie per l'assistenza alla popolazione, in particolare delle aziende di produzione e distribuzione alimentare.	
--	--	--

CENTRO OPERATIVO COMUNALE

Il C.O.C. del Comune di Seminara, istituito con delibera di G.C. n. del , ha sede presso il Settore n. 3 – Servizi Tecnici, all'interno della casa municipale ubicata in Piazza Vittorio Emanuele III.

Ubicazione sede principale	Telefono	Fax
Piazza Vittorio Emanuele III	0961317004	0961317560

Locale	Attività	Comunicazioni	Hardware	Strumentazioni
	Tecnico Scientifica	Tel. e Fax 0966317004	PC dekstop e laptop	
	Sanità	Tel. e Fax 0966317004	PC dekstop	
	Volontariato	Tel. e Fax 0966317004	PC dekstop	
	Materiali e Mezzi	Tel. e Fax 0966317004	PC dekstop	
	Servizi essenziali	Tel. e Fax 0966317004	PC dekstop	
	Censimenti danni	Tel. e Fax 0966317004	PC dekstop	
	Strutture operative locali	Tel. e Fax 0966317004	PC dekstop	
	Telecomunicazioni	Tel. e Fax 0966317004	PC dekstop	
	Assistenza alla popolazione	Tel. e Fax 0966317004	PC dekstop	
Sala radio	Presso sede COC	Tel. e Fax 0966317004	PC dekstop e fax	Defibrillatore

STRUTTURA DEL C.O.C.

Funzione	Nominativo	Telefono
1) Tecnico Scientifica Pianificazione	Geom. Antonio Guido Panella	+39 3666158424 +39 3453139456
2) Sanità	Dirigente ASP di Reggio Cal.	
3) Volontariato	Enzo Rinaldo ANPANA	+39 3405180650
4) Materiali e Mezzi	Natale Bruzzese Santo Cilona	+39 3398646154 +39 3683128735
5) Servizi Essenziali ed Attività Scolastiche	Geom. Antonio Guido Panella Ermelinda Evolo Giuseppe Ditto (Aff. Gen.) Tecnico ENEL DISTRIBUZIONE Tecnico SORICAL Tecnico ITALGAS Tecnico TELECOM	+39 3666158424 +39 3881493311 +39 3666162417
6) Censimento Danni a Persone e Cose	Geom. Antonio Guido Panella Natale Bruzzese Pasquale Venuto Domenico Bruzzese	+39 3666158424 +39 3398646154 +39 3498659146 +39 3456328418
7) Strutture Operative Locali, Viabilità	Concetta Scordo	+39 3333962123
8) Telecomunicazioni	Isabella Cancellieri	0966317004
9) Assistenza alla popolazione	Rosa Scibilia Ass. Volontariato ANPANA	0966317004 +39 3405180650

2. Scenari di rischio

Il territorio comunale per la sua conformazione geomorfologica e per la sua posizione è soggetto alle seguenti tipologie di rischio:

- Rischio idrogeologico;
- Rischio inondazione;
- Rischio neve;
- Rischio sismico;
- Rischio incendio boschivo e di interfaccia;

Ciascuno dei rischi previsti presenta peculiarità riguardanti la loro gestione e soprattutto la possibilità o meno della loro previsione.

Per tale motivazione il modello d'intervento deve consentire un approccio aperto a modifiche e miglioramenti in successivi momenti oltre che alla verifica sul campo nel caso di esercitazioni di protezione civile o di eventi calamitosi.

3. - Modello di Intervento

Il modello d'intervento consiste nella pianificazione delle azioni da intraprendere nei casi di emergenza.

Al suo interno sono riportate le procedure finalizzate al mantenimento del costante scambio di informazioni tra il sistema periferico ed il sistema centrale di protezione civile, in modo da consentire il coordinamento tra gli Enti e le figure operative coinvolte nell'emergenza. Tutto ciò finalizzato ad ottenere un sistema articolato di attivazioni di uomini e mezzi organizzati secondo un quadro logico e temporalmente.

I due momenti di azione in cui si articola il modello d'intervento sono:

- FASE DI PREVENZIONE O DI SORVEGLIANZA;
- FASE DI INTERVENTO;

3.1. – Fase Di Prevenzione o di Sorveglianza

Nella fase di prevenzione vanno prefigurate tutte quelle attività che non prevedono interazioni dirette con la popolazione, ma che sono indispensabili per l'attivazione del sistema comunale di protezione civile con sufficiente anticipo rispetto al tempo d'accadimento previsto e che risultano comunque preparatorie alle fasi successive.

Di importanza fondamentale è la preparazione degli addetti comunali alle funzioni di protezione civile. Nella fase di gestione ordinaria deve essere assicurata la funzionalità di un servizio tecnico composto da:

- Sindaco in qualità di autorità di Protezione Civile e di responsabile comunale della stessa;
- Responsabile della Funzione Tecnico Scientifica e Pianificazione;

3.2. – Fase di Intervento

Nella fase di intervento vanno attuate le attività che interagiscono direttamente con la popolazione.

In questo periodo sono progressivamente coinvolte le funzioni operative del C.O.C.

La fase di intervento si suddivide a sua volta in tre fasi progressive:

- Fase di **attenzione**;
- Fase di **pre-allarme**;

- Fase di **allarme**;

Fase I° - attenzione: Per le calamità ove possibile viene segnalato, dagli organismi competenti di Protezione Civile, l'approssimarsi del rischio.

Per i casi di eventi non prevedibili si passa direttamente alle fasi successive.

Avuta la suddetta segnalazione il personale comunale del **Centro Operativo Comunale C.O.C.** è posto in reperibilità dal Sindaco e svolge le seguenti attività:

- indagine approfondita sulle previsioni dell'evento;
- documentazione sull'evoluzione della situazione esistente;
- registrazioni delle comunicazioni relative all'evento;
- valutazione dell'evento in base ai precedenti storici ed analisi dei possibili sviluppi.

Fase II° - pre-allarme : l'evento previsto si evolve e cominciano a verificarsi episodi significativi di pericolo ed allarme quali piccole frane, smottamenti, esondazioni, impercorribilità di strade, incendio nei pressi di abitazioni ecc...

Il Centro Operativo Comunale è completamente attivato e svolge le seguenti attività:

- valutazione dell'evento in base ai precedenti storici ed analisi dei possibili sviluppi;
- controllo delle risorse verificandone la disponibilità e l'efficienza;
- registrazione delle comunicazioni relative all'evento;
- valutazione sull'opportunità di informare la popolazione residente nelle zone a rischio.

Fase III° - allarme: Si concretizza il rischio ipotizzato trovandosi così in piena fase di emergenza.

Il Centro Operativo Comunale svolge le seguenti attività:

- valutazione dell'evento in base ai precedenti storici ed analisi dei possibili sviluppi;
- attuazione delle procedure operative di intervento previste dal Piano Comunale di Protezione Civile;
- registrazione delle comunicazioni e degli interventi relativi all'evento;
- informazione alla popolazione residente nelle zone a rischio.

Nella prima fase sono operative solo le strutture tecniche comunali preavvisando tuttavia anche le altre componenti, nella seconda si attiva invece tutto il sistema di protezione civile, nella terza avviene il coinvolgimento della popolazione.

La fase di prevenzione è svolta tramite l'emanazione di bollettini contenenti i vari rischi emanati dal Dipartimento della Protezione Civile - Regione Calabria.

3.2.1. – Fase di Attenzione e/o cessata Attenzione

Il Sindaco, o suo delegato, ricevute le informazioni sulla previsione di un eventuale rischio attiva prioritariamente la funzione di supporto n°1 (tecnico scientifica e pianificazioni) che manterrà contatti con il Dipartimento Regionale di Protezione Civile, con la Prefettura di Cosenza ed il C.O.M. di Palmi.

Con la necessaria gradualità ed in base all'evoluzione del fenomeno:

- pone in attesa gli operai comunali reperibili e le ditte disponibili;
- attiva la convocazione parziale del **C.O.C.**, ed in particolare le seguenti funzioni, uffici e strutture:

Funzionario		Telefono	Fax
Ufficio Tecnico	Geom. A.G. Panella	+39 3666158424	0966317560
Responsabile volontariato	Enzo Rinaldo Resp. ANPANA	+39 3405180650	
Vigili Urbani	Concetta Scordo	0966317004	0966317560

Informa, sull'evolversi degli eventi:

Ufficio	Telefono	Fax
Prefettura	0965-4111	
Dipartimento Protezione Civile	800222211	
C.O.M. Palmi	0966	0966

Si coordina, eventualmente, con i Sindaci dei Comuni limitrofi:

	SINDACO	COC
Palmi		
Bagnara Calabria		
Gioia Tauro		
Melicuccà		
Rizziconi		
San Procopio		
Oppido Mamertina		

Qualora le informazioni pervenute dovessero indicare un evolversi della situazione e tenuto conto delle osservazioni visive e delle valutazioni effettuate in loco, il Sindaco o suo delegato procederà a:

- Convocare i responsabili delle varie funzioni di supporto predisponendo le attivazioni necessarie;
- **Attivare la fase di preallarme.**

In caso contrario, qualora le informazioni sull'evento dovessero indicare un ritorno alla normalità, il Sindaco o suo delegato procederà a dichiarare **cessata la fase di attenzione.**

3.2.2. – Fase di Preallarme e/o Cessato Preallarme

Si attiva quando il servizio di sorveglianza registra un evento significativo che coinvolge strutture, infrastrutture e/o persone.

Può essere inoltre attivata sulla base d'osservazioni dirette secondo valutazioni relative ad eventi storici o simili.

Il Sindaco, o suo delegato, ricevuto il preallarme:

- Dispone l'attivazione delle funzioni di supporto del C.O.C.;
- Informa il Prefetto, il Dipartimento Protezione Civile ed il C.O.M. chiedendo eventualmente il concorso di ulteriori uomini e mezzi e di strutture operative;
- Attiva il segnale di preallerta alla popolazione mediante dispositivi acustici mobili, quali sirene ed annunci con altoparlanti;
- Si coordina con i Sindaci dei Comuni interessati limitrofi.

I responsabili delle funzioni di supporto dovranno assicurare le seguenti azioni:

Tecnico Scientifica e Pianificazione

- Garantisce il raccordo con il Dipartimento Regionale di Protezione Civile mantenendo i contatti con i relativi Servizi ed elabora le informazioni provenienti dai diversi soggetti interessati;Definisce le aree a rischio per l'evento in corso;
- Dispone la vigilanza nei punti sensibili attraverso il presidio territoriale di sorveglianza, le strutture tecniche comunali, la Polizia Municipale e il volontariato e ne valuta immediatamente i resoconti;
- Informa dell'evolversi della situazione il **C.O.C.**

Sanità

- Predisporre l'invio di squadre miste nei punti di stazionamento previsti per assicurare l'assistenza sanitaria;
- Avvisa telefonicamente le famiglie dei disabili non autosufficienti e/o persone bisognose di assistenza, da trasferire fuori delle aree a rischio, mettendo a loro disposizione dei volontari per gli eventuali preparativi;
- Attiva la reperibilità delle farmacie locali;
- Invia le Organizzazioni sanitarie presso le aree di raccolta e gli altri presidi.

Volontariato

Raccordandosi col Centro Regionale:

- Predisporre l'invio, negli snodi della viabilità principali, di gruppi di volontari per l'assistenza alla popolazione in caso d'evacuazione.
- Predisporre l'invio del personale necessario ad assicurare l'assistenza alla popolazione presso i centri d'accoglienza.
- Predisporre l'invio di squadre di volontari preposte all'installazione delle tendopoli presso le aree d'accoglienza.
- Invia squadre di volontariato per la vigilanza diretta dei punti sensibili in accordo con la funzione Tecnico Scientifica.

Materiali e Mezzi

- Verifica le esigenze e le disponibilità di materiali e mezzi necessari all'assistenza alla popolazione;
- Stabilisce i collegamenti con la Prefettura e la Protezione Civile per la predisposizione all'invio, nei centri d'accoglienza e nelle aree di ricovero, dell'eventuale materiale necessario all'assistenza alla popolazione;
- Stabilisce i collegamenti con le Ditte preventivamente individuate per assicurare il pronto intervento;
- Predisporre l'attivazione dei mezzi comunali necessari allo svolgersi delle operazioni.

Servizi Essenziali

- Assicura la presenza al **C.O.C.** dei rappresentanti degli Enti e delle Società eroganti i servizi primari (Luce, Gas e Telecomunicazioni civili) per garantire la funzionalità dei servizi erogati e dispone l'eventuale messa in sicurezza degli impianti secondo i rispettivi piani di emergenza interni;
- Invia sul territorio i tecnici e le maestranze per verificare il funzionamento delle reti dei servizi comunali (Squadre dell'Ufficio Manutenzioni).

Censimento Danni a Persone e Cose

Predisporre le attivazioni necessarie alle verifiche dei danni determinati dagli eventi in atto, ponendosi a disposizione del **C.O.C.**

Strutture Operative Locali

- Predisporre il posizionamento degli uomini e dei mezzi nei punti di stazionamento individuati per vigilare sul corretto deflusso della popolazione;
- Predisporre il posizionamento degli uomini e dei mezzi per il trasporto della popolazione nei centri di accoglienza;
- Predisporre l'attuazione delle procedure per la comunicazione alla popolazione dei comportamenti da tenere prima dell'eventuale abbandono dell'abitazione;
- Predisporre per l'eventuale successiva attivazione dei "cancelli".

Telecomunicazioni

- Attiva il contatto con il responsabile locale TELECOM;
- Attiva il contatto con il responsabile Associazione Radioamatori Italiani (ARI);
- Attiva il contatto con i responsabili delle organizzazioni di volontariato di radiocomunicazioni di emergenza.

Assistenza alla Popolazione

- Allerta l'Ufficio Tecnico e le maestranze disponibili per assicurare la funzionalità nei centri di accoglienza;
- Predisporre l'attivazione del piano per il censimento della popolazione attraverso una specifica modulistica;

La popolazione interessata:

- presta attenzione alle informazioni ed agli avvisi inerenti la fase in corso;
- esegue tutte le istruzioni provenienti dalla struttura di Protezione Civile;
- Si prepara all'eventuale evacuazione, attuando tutti i comportamenti previsti dalla pianificazione e dall'addestramento.

N.B. Solo in questa fase sarà possibile spostarsi in auto o provvedere al parcheggio sicuro degli autoveicoli nei siti appositamente e preventivamente individuati.

In caso d'interruzione del fenomeno con tendenza al miglioramento generale delle condizioni di rischio si dispone la cessazione della fase di preallarme attivando la seguente procedura:

Il Sindaco:

- Dispone la segnalazione di cessato preallarme per la popolazione;
- Informa il Prefetto e la Protezione Civile;
- Contatta i Sindaci dei Comuni vicini interessati.

I responsabili della funzione "Strutture operative locali":

- Diffondono, in collaborazione con le Forze dell'ordine, la comunicazione di cessato preallarme nella rispettiva area di interesse;
- Effettuano ricognizioni sul territorio per verificare lo stato e ne danno comunicazione alla Sala Operativa Comunale;
- Restano in attesa di nuove disposizioni.

I funzionari di supporto restano in attesa di nuove disposizioni.

La popolazione interessata:

- Presta attenzione alle informazioni ed agli avvisi inerenti la fase in corso.
- Esegue tutte le istruzioni provenienti dalla struttura di Protezione Civile.

N.B. In questa fase è possibile provvedere al recupero del proprio autoveicolo.

2.2.3. – Fase di Allarme – Evacuazione e/o Cessato Allarme

Il Sindaco o suo delegato ricevuto l'allarme da informazioni esterne o da valutazioni proprie mantiene lo stato di massima allerta proseguendo le attività della fase precedente, in particolare:

- Dispone l'interruzione di tutte le operazioni di ricognizione operativa sul territorio, il rientro e la messa in sicurezza di tutto il personale impiegato;
- Dispone l'evacuazione delle zone a rischio per l'evento in corso;
- Attiva il sistema d'allarme alla popolazione;
- Informa la Prefettura e il Dipartimento di Protezione Civile dell'evacuazione;
- Mantiene contatti con gli organi d'informazione;
- Si coordina con i Sindaci dei Comuni vicini eventualmente coinvolti o interessati;
- Alla fine delle operazioni informa la Prefettura, il Dipartimento di Protezione Civile e la Provincia dell'avvenuta evacuazione.

I responsabili delle funzioni di supporto dovranno assicurare le seguenti attivazioni:

Tecnico Scientifica e Pianificazione

- Interrompe tutte le attività di ricognizione delle strutture tecniche comunali e verifica il rientro di tutto il personale impiegato;
- Mantiene i contatti con gli Enti coinvolti.

Sanità

- Attiva il piano emergenza predisposto dell' A.S.P. di Reggio Calabria;
- Coordina le operazioni d'evacuazione dei disabili con i volontari;
- Verifica il rientro di tutto il personale impiegato. Volontariato
- Al termine delle operazioni d'evacuazione verifica il rientro di tutto il personale attivato eccetto quello dislocato presso le aree d'accoglienza e d'ammassamento;
- Predispose squadre di volontari per eventuali operazioni di soccorso urgente.

Materiali e Mezzi

- Dispone e verifica il rientro di tutto il personale impiegato nelle fasi precedenti, in

attesa di nuove disposizioni;

- Mantiene i contatti con le Ditte allertate e/o inviate in attesa di nuove disposizioni.

Servizi Essenziali

- Dispone la messa in sicurezza degli impianti dei servizi essenziali secondo i rispettivi piani d'emergenza interni;
- Dispone e verifica il rientro di tutto il personale impiegato nelle fasi precedenti, in attesa di nuove disposizioni.

Censimento Danni a Persone e Cose

- Predisporre le attivazioni necessarie alle verifiche degli eventuali danni;
- Si raccorda, per il censimento, con la Protezione Civile e la Prefettura.

Strutture Operative Locali

- Provvede all'attivazione dei "cancelli";
- Richiede squadre di VV.FF. per l'effettuazione di soccorsi urgenti;
- Provvede al trasferimento della popolazione dalle aree di raccolta alle aree di ricovero;
- Verifica che tutta la popolazione a rischio sia stata effettivamente allontanata;
- Al termine delle operazioni d'evacuazione dispone e verifica il rientro di tutto il personale impiegato;
- Provvede a tenere informato il Sindaco.

Telecomunicazioni

- Mantiene attivo il contatto con il responsabile locale TELECOM;
- Mantiene attivo il contatto con il responsabile Associazione Radioamatori Italiani (ARI).

Assistenza alla Popolazione

- Effettua il monitoraggio della situazione della popolazione evacuata, di quella assistita presso i centri di accoglienza e le aree di ricovero, nonché di coloro che hanno trovato una sistemazione indipendente.
- Si occupa da subito, in collaborazione con le altre funzioni interessate, dell'assistenza alla popolazione nelle aree d'accoglienza. La popolazione interessata:
 - Presta attenzione alle informazioni ed agli avvisi inerenti la fase in corso.
 - Esegue tutte le istruzioni provenienti dalla struttura di Protezione Civile.
 - Procedo per l'evacuazione, attuando tutti i comportamenti previsti dalla pianificazione e dall'addestramento.

N.B. In questa fase sarà fatto divieto assoluto di spostarsi in auto o provvedere a porre in sicurezza gli autoveicoli.

In caso d'interruzione del fenomeno, dopo un'attenta valutazione degli eventuali danni prodottisi, si può provvedere alla dichiarazione di cessato allarme ed al conseguente rientro controllato della popolazione nelle proprie abitazioni attivando la seguente procedura:

Sindaco:

- Dispone le attivazioni delle procedure per il rientro controllato della popolazione ed il ripristino delle condizioni di normalità per tutte le attività del Comune;
- Dispone la segnalazione di “cessato allarme” per la popolazione;
- Informa il Prefetto, la Protezione Civile e il COM di appartenenza;
- Prende contatto con i Sindaci dei Comuni vicini interessati;
- Cura l’informazione alla popolazione;
- Alla fine delle operazioni informa la Prefettura e il Dipartimento di Protezione Civile dell’avvenuto rientro.

I responsabili delle funzioni di supporto dovranno assicurare le seguenti attivazioni:

Tecnico Scientifica e
Pianificazione

- Coordina gli eventuali interventi di primo soccorso e di rimozione del pericolo inviando tecnici professionisti volontari a coadiuvare le squadre;
- Si consulta con gli Enti coinvolti;
- Dispone i sopralluoghi e le verifiche tecniche;
- Raccoglie ed esamina le segnalazioni provenienti dal territorio in generale, disponendo, se del caso, le necessarie attivazioni.

Sanit
à

- Provvede al ritorno dei disabili presso le relative abitazioni;
- Si tiene in contatto con la A.S.L. per eventuali nuove attivazioni.

Volontariat
o

- Invia i volontari presso i presidi per agevolare il rientro e della popolazione nelle abitazioni;
- Organizza le squadre di volontari per le attivazioni decise con altre funzioni. Materiali e Mezzi

Dispone il ritiro dei materiali e mezzi inviati nei centri d’accoglienza e nelle aree di ricovero.

Servizi
Essenziali

Provvede al ripristino dell’erogazione dei servizi essenziali e le verifiche sulla funzionalità degli impianti.

Censimento Danni a Persone e
Cose

Dispone i sopralluoghi per il rilevamento d’eventuali danni.

Strutture Operative
Locali

- Dispone la riapertura dell’intero territorio mediante la disattivazione dei “cancelli”;
- Comunica alla popolazione le disposizioni del Sindaco, in collaborazione con le Forze dell’ordine ed il Volontariato;
- Provvede al riposizionamento delle pattuglie nei presidi per vigilare sul corretto

- rientro della popolazione nell'abitato;
- Provvede al trasferimento della popolazione dalle aree di ricovero nelle rispettive abitazioni;
- Provvede a tenere informato il Sindaco.

Telecomunicazioni

Provvede al ripristino del servizio e le verifiche sulla funzionalità degli impianti.

Assistenza alla Popolazione

Verifica l'avvenuto rientro della popolazione segnalando eventuali assenze.

La popolazione interessata:

- Presta attenzione alle informazioni ed agli avvisi inerenti la fase in corso.
- Esegue tutte le istruzioni provenienti dalla struttura di Protezione Civile.
- Rientra nelle proprie abitazioni, attuando tutti i comportamenti previsti dalla pianificazione e dall'addestramento.

N.B. In questa fase è possibile provvedere al recupero del proprio veicolo.

Tutti i responsabili di funzione comunicano al Sindaco il compimento delle procedure di rientro per l'informazione agli organi superiori.

3.2.4. – Dichiarazione dello Stato di Emergenza

A seguito dell'evento, in caso di accertamento di scenario di disastro tale da configurarsi come calamità naturale, ai sensi dell'art. 2 della Legge 24.2.92 n°225, il Sindaco provvede ad attivare le procedure dello **STATO DI EMERGENZA**. Il Sindaco informa il Prefetto e la Protezione Civile dell'evento, richiedendo la dichiarazione di Stato d'Emergenza al fine di predisporre le attività di soccorso e d'assistenza.

Il

Sindaco:

- Dispone l'attivazione delle procedure d'emergenza;
- Dispone il richiamo in servizio di tutto il personale comunale;
- Mantiene informata la popolazione;
- Mantiene contatti con i Sindaci dei Comuni vicini eventualmente coinvolti o interessati alla situazione in atto;
- Agisce secondo le funzioni attribuitegli dall'art.15 della LEGGE 225/92.

I responsabili delle funzioni di supporto si mantengono a disposizione presso il **C.O.C.** e svolgono tutti gli adempimenti propri di ciascuna funzione.

3.3. – Informazione alla Popolazione

Si articola in due momenti principali:

- Informazione preventiva;
- Informazione in emergenza.

3.3.1. – Informazione preventiva

Il Sindaco o suo delegato assicurerà alla popolazione le informazioni necessarie per convivere con i tipi di rischio previsti nonché sulle misure disposte dal sistema di

Protezione Civile e sulle norme da adottare da parte degli abitanti.

Il Sindaco e/o suo delegato presiedono periodicamente delle assemblee popolari nelle diverse frazioni, durante le quali vengono esposti i rischi del territorio, il piano di evacuazione ed i comportamenti da tenere in emergenza.

Vengono distribuiti alla popolazione, periodicamente e durante le assemblee, dei volantini divulgativi, nei quali viene spiegato il piano di evacuazione ed i suoi aggiornamenti.

Viene resa pubblica e periodicamente aggiornata la cartografia delle vie di fuga, delle aree di emergenza, dei presidi e dei cancelli.

Vengono svolte con cadenza costante delle esercitazioni sul piano di evacuazione, nelle quali è coinvolta anche la popolazione.

3.3.2. – Informazione in Emergenza

Si distinguono varie modalità di informazione e di avviso alla popolazione a seconda della fase di riferimento del piano. In particolare si disciplinano l'attivazione e la cessazione delle fasi di preallarme ed allarme.

Fase di attenzione

Nel piano non è previsto il coinvolgimento della popolazione durante questa fase; tuttavia può e deve essere preparato un avviso per far fronte a situazioni particolari di allerta generalizzato gestito al di fuori o al di sopra del livello comunale (è il caso dei comunicati sui TG regionali inerenti periodi di allerta meteorologici distribuiti alle varie Prefetture e Province). L'avviso deve essere divulgato alla popolazione tramite il volontariato e può essere diffuso dalle radio locali.

Fase di preallarme

Per questa fase è sempre previsto il coinvolgimento della popolazione tramite la diramazione di avvisi attraverso i sistemi d'informazione pubblica con opportuni comunicati tramite le strutture operative e di supporto sul territorio e predisponendo opportune segnalazioni visive o acustiche.

4. – Scheda Gestione dell'Evento

SALA OPERATIVA COMUNALE – Sede COC di Seminara (RC)

SCHEDA GESTIONE DELL'EVENTO N. _____ del _____

CONVOCAZIONE	SINDACO	DATA	
	DELEGATO		
	ALTRO: _____		

	NEVE	
	FRANA	
	ALLUVIONE <input type="checkbox"/>	
	TERREMOTO <input type="checkbox"/>	
	INCENDIO <input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	Operativa	
	Dimostrativa	<input type="checkbox"/>
	Mista	<input type="checkbox"/>

FONTE INFORMAZIONE E/O REFERENTE	Esterna:	Evoluzione evento: <input type="checkbox"/>
	Interna:	
	Altro:	

	FUNZIONE	SOGGETTO	ORARIO	FIRMA
PRESENTI PRESSO SEDE COC	SINDACO			
	DELEGATO			
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
9				

REGISTRAZIONE COMUNICAZIONI ENTI:

--

CESSAZIONE	MOTIVO	ORARIO	DATA	ESITO

**STRUTTURE DI PROTEZIONE CIVILE
E RISORSE PRESENTI SUL TERRITORIO**

LISTA DEGLI ELENCHI CON INFORMAZIONI UTILI

GENERALITÀ

Per la redazione del PPC è stato necessario acquisire la maggiore quantità di informazioni riguardanti sia le strutture di Protezione Civile già presenti sul territorio, sia le risorse materiali disponibili ed immediatamente fruibili in caso di calamità.

Le varie informazioni sono state raccolte in una Banca Dati aperta e organizzata, quando possibile, per schede seguendo lo schema proposto dalla Direzione Generale Protezione Civile.

5.0 – ELENCO DEI NUMERI TELEFONICI ED INDIRIZZI UTILI

(per funzioni tecniche)

5.2 – Centri Operativi Comunali (C.O.C.) del C.O.M. Palmi

COMUNE	SEDE	TELEFONO	FAX

Da compilare dopo l'istituzione del C.O.C.

1.2 – Altri Enti competenti

Strutture ubicate nel Comune di Seminara:

5.0 Comune di Seminara

5.2 Sindaco 0966317004

1.2 Centralino 0966317004

1.3 Fax 0966317560

2. Polizia Municipale 0966317004

3. Carabinieri Stazione di Seminara 0966317001

4. Carabinieri Forestali Stazione di Sant'Eufemia d'Aspromonte 0966 961517

5. Guardia Medica Seminara 0966 317624

ENTI:

- Prefettura di Reggio Calabria 09654111
- Polizia di Stato Palmi 0966419211
- Carabinieri Stazione di Seminara 0966317001
- Protezione Civile 800840840
- Regione Calabria Dipartimento Protezione Civile 800222211
- Regione Calabria Autorità di Bacino 0961746001
- Città Metropolitana di Reggio Calabria Settore Protezione Civile 0965308150
- Vigilanza normativa tecnica sulle costruzioni e supporto tecnico - Area Meridionale (Sede RC) 0965307522
- Vigili del Fuoco 115
- VV.FF. Palmi 0966 22222
- Corpo Forestale dello Stato 1515
- Pronto Soccorso 118
- ASP di Reggio Calabria 0965 347824
- ASP di Reggio Calabria sede territoriale di Palmi 0966 418310

ORDINI PROFESSIONALI:

- Ordine degli Ingegneri di Reggio Calabria 0965 23001
- Ordine degli Architetti di Reggio Calabria 0965 813345
- Collegio dei Geometri di Reggio Calabria 0965 27543
- Ordine Regionale dei Geologi 0961770011
- Ordine degli Agronomi e Forestali di Reggio Calabria 0965-891622

2 – ELENCO SCUOLE PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE

N	NOME	INDIRIZZO	TIPO	TEL	ISCRITTI
1	Materna	VIA SCOPELLITI (SEMINARA)	Materna	0966 317060	69
2	Elementare	VIA SCOPELLITI (SEMINARA)	Elementare	0966 317060	124
3	Media	VIA SCOPELLITI (SEMINARA)	Media	0966 317060	99
4	Materna	VIA FORESE (BARRITTERI)	Materna	0966 410354	69
5	Elementare	VIA FORESE (BARRITTERI)	Elementare	0966 410354	124

3. – IMPIANTO SPORTIVO

DENOMINAZIONE	DETENTORE	INDIRIZZO	NOTE
Campo Sportivo Comunale	Comune di Seminara	SANTA VENERE (SEEMINARA)	Senza collegamento telefonico

4. – STAZIONI DI COLLEGAMENTO

- DENOMINAZIONE:** Stazione Ferroviaria di Palmi
COMUNE: Palmi
PROVINCIA: Reggio Calabria
TIPOLOGIA: Stazione Ferroviaria
RECAPITO TELEFONICO:
- DENOMINAZIONE:** Stazione Ferroviaria di Reggio Calabria
COMUNE: Reggio Calabria
PROVINCIA: Reggio Calabria
TIPOLOGIA: Stazione Ferroviaria
RECAPITO TELEFONICO:
- DENOMINAZIONE:** Aeroporto Civile di Reggio Calabria
COMUNE: Reggio Calabria
PROVINCIA: Reggio Calabria
TIPOLOGIA: Aeroporto
RECAPITO TELEFONICO:

5.1 – ELENCO STRUTTURE DI RICETTIVITÀ

5.2 – Elenco Strutture di Ricettività Pubbliche

5.0 IMPIANTO SPORTIVO

DENOMINAZIONE: Campo Sportivo
INDIRIZZO: SANTA VENERE (SEMINARA)
PRESENZA DI SERVIZI IGIENICI: SI
DETENTORE STRUTTURA: Comune di Seminara
REFERENTE: Sig. Bruzzese Natale
RECAPITO TELEFONICO: +39 3398646154

B) SCUOLE

- **DENOMINAZIONE:** Scuola Materna Elementare e media
INDIRIZZO: VIA SCOPELLITI (SEMINARA)
PRESENZA DI SERVIZI IGIENICI: SI
DETENTORE STRUTTURA: Istituto Comprensivo Palmi - Seminara
REFERENTE: Dirigente Scolastico
RECAPITO TELEFONICO: 0966 317060
NUMERO LOCALI: 15
NUMERO POSTI LETTO:
SERVIZIO MENSA: SI
SUPERFICIE COPERTA NETTA: 970 mq
- **DENOMINAZIONE:** Scuola materna elementare
INDIRIZZO: VIA FORESE (BARRITTERI)
PRESENZA DI SERVIZI IGIENICI: SI
DETENTORE STRUTTURA: Istituto Comprensivo Palmi - Seminara
REFERENTE: Dirigente Scolastico
RECAPITO TELEFONICO: 0966 410354
NUMERO LOCALI: 8
NUMERO POSTI LETTO:
SERVIZIO MENSA: SI
SUPERFICIE COPERTA NETTA: 557 mq

5.3 – Elenco Strutture di Ricettività Private

- **B&B ANDROMEDA** Via Forese, 10
BARRITTERI 89028 Seminara 3477509590
- **B&B MAGNOLIA**
C.da Garanta 89028 Seminara 340 067 7250
- **Hotel Presenza**
S.S. 18 Km. 492+500 loc. Piani Corona, 89028 Barritteri di Seminara RC
0966 190 2108

6. - ELENCO LOCALI UTILIZZABILI COME MAGAZZINI DI RACCOLTA EFFETTI E MATERIALE

DETENTORE STRUTTURA: Amministrazione Comunale di Seminara

INDIRIZZO: Via Scopelliti (Seminara)

RESPONSABILE: Settore n. 3 – Servizi Tecnici

RECAPITO TELEFONICO: 0966317004

DENOMINAZIONE: Magazzino Comunale ex Scuola Media

INDIRIZZO: Via Scopelliti (Seminara)

SUPERFICIE COPERTA: 200 mq

PRESENZA DI SEVIZI IGIENICI: SI

DETENTORE STRUTTURA: Amministrazione Comunale di Seminara

INDIRIZZO: Largo Teatro (Seminara)

RESPONSABILE: Settore n. 3 – Servizi Tecnici

RECAPITO TELEFONICO: 0966317004

DENOMINAZIONE: Mercato Coperto

SUPERFICIE COPERTA: 300 mq

PRESENZA DI SEVIZI IGIENICI: NO

7. - ELENCO STRUTTURE SANITARIE

1. DETENTORE STRUTTURA

SETTORE DI ATTIVITÀ: Guardia Medica

RESPONSABILE: ASP Reggio Calabria

RECAPITO TELEFONICO: 0966 317624

INDIRIZZO: Via Consalvo

DENOMINAZIONE: Guardia Medica

8. – ELENCO DETENTORI RISORSE

8.1 - Elenco Risorse Alimentari

COGNOME-NOME / RAGIONE SOCIALE: Cambareri Francesco

SETTORE DI ATTIVITÀ: Commercio Panificazione

INDIRIZZO: Via Piani della Corona n. 1 – Loc. Papparone

RECAPITO TELEFONICO:

COGNOME-NOME / RAGIONE SOCIALE: Alimentari Furina

SETTORE DI ATTIVITÀ: Alimentari

INDIRIZZO: Via Chiesa - Barritteri

RECAPITO TELEFONICO:

COGNOME-NOME / RAGIONE SOCIALE: Alimentari Zoccali alessandro

SETTORE DI ATTIVITÀ: Alimentari

INDIRIZZO: Via Forese - Barritteri

RECAPITO TELEFONICO:

COGNOME-NOME / RAGIONE SOCIALE: Alimentari Ianni Domenica

SETTORE DI ATTIVITÀ: Alimentari

INDIRIZZO: Corso Barlaam – Seminara Centro

RECAPITO TELEFONICO:

COGNOME-NOME / RAGIONE SOCIALE: Alimentari

SETTORE DI ATTIVITÀ: Alimentari

INDIRIZZO: Via Santa Maria delle Grazie - Seminara

RECAPITO TELEFONICO:

COGNOME-NOME / RAGIONE SOCIALE: Panificio Ciappina

SETTORE DI ATTIVITÀ: Commercio Panificazione

INDIRIZZO: Piazza Vittorio Emanuele - Seminara

RECAPITO TELEFONICO:

COGNOME-NOME / RAGIONE SOCIALE: Panificio Grazo Gregorio

SETTORE DI ATTIVITÀ: Commercio Panificazione

INDIRIZZO: Via Regina Elena – Seminara Centro

RECAPITO TELEFONICO:

8.2 - Elenco Farmacie/Parafarmacie

- 1. COGNOME-NOME / RAGIONE SOCIALE:** Farmacia Colicchia Dr. Maria Carmela
SETTORE DI ATTIVITÀ: Commercio Prodotti Farmaceutici
INDIRIZZO: VIA BEATO LEONE, 12 - 89028 Seminara (RC)
RECAPITO TELEFONICO: 0966 317015
- 2. COGNOME-NOME / RAGIONE SOCIALE:** Farmacia Casella Mario Domenico
SETTORE DI ATTIVITÀ: Commercio Prodotti Farmaceutici
INDIRIZZO: STRADA STATALE 18, 10 - 89028 Barritteri Seminara (RC)
RECAPITO TELEFONICO: 0966 410065.

Elenco Automezzi, Attrezzature Varie comunale

TIPO	MARCA	TARGA	NOTE
SCUOLABUS	IVECO DELFINO	EK841GH	30 POSTI
AUTOVETTURA	FIAT PANDA 4x4	DZ489FR	
AUTOCARRO	IVECO DAILY 35 Q.	AC531LT	

8.3 - Elenco Automezzi, Attrezzature Varie - Private

- **RAGIONE SOCIALE:** Movimento Terra Alampi Salvatore
PARTITA IVA: 0216160806
INDIRIZZO: via Vico I° - Santa Venere n. 1/3
CONTATTO: cell. 3493518116 e-mail: salvatorealampi@hotmail.it
 - TERNA PALA GOMMATA PALAZZINI P70.
 - ESCAVATORE CAT 45
 - AUTOCARRO 330.36
 - ESCAVATORE P200 KOMATSU
 - IVECO 35.13
 - CARRELLONE MESSINA
 - MINIPALA BOBCAT
- **RAGIONE SOCIALE:** IMPRESA OLIVERI GIUSEPPE
PARTITA IVA: 01081890806
INDIRIZZO: via VIA NAZIONALE 1
CONTATTO: 0966410270
 - AUTOCARRO DAF 170 B.M;
 - AUTOCARRO FIAT 60 B.M.;
 - AUTOCARRO FIAT C/13;
 - AUTOCARRO NISSAN;
 - MINI PALA CARICATRICE MOD. 763 A;
 - ESCAVATORE TEREX
 - SEMOVENTE – BOB CAT;

- MOTOSALDATRICE MOSA - 170;
- MOTOSALDATRICE GENSET - 180;
- GRUPPO ELETTROGENO KING TOOL;
- AUTOBETONIERA MOVIMIX 1500;
- RULLO VIBRA "METALBAT";
- ATREZZATURA VARIA DI CANTIERE.

9 - ELENCO PERSONALE COMUNALE

UFFICIO: Settore I –Affari Generali

INDIRIZZO: Piazza Vittorio Emanuele III – Municipio

TELEFONO: 0966317004

COGNOME NOME	QUALIFICA/INCA RICO	CONTATTO UFFICIO	CONTATTO PERSONALE
Ditto Giuseppe	RESPONSABILE	0966317004	+39 3666162417
Mezzatesta Marisa	UFFICIO SEGRETERIA	0966317004	
Cancellieri Isabella	PUBBLICA ISTRUZIONE	0966317004	
Celi Fortunata	UFFICIO PROTOCOLLO	0966317004	
Costantino Antonio	UFFICIO PROTOCOLLO	0966317004	
Bagnato Francesco	MESSO	0966317004	3475620549
Scibilia Rosa	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	0966317004	
Lania Carmela	ELETTORALE	0966317004	
Lisciotto Domenico	ANAGRAFE	0966317004	
Zampaglione Alessandra	ANAGRAFE	0966317004	
Enza	ANAGRAFE	0966317004	

UFFICIO: Settore II – Servizio Finanziario – Servizio Tributi

INDIRIZZO: Piazza Vittorio Emanuele III – Municipio

TELEFONO: 0966317004

COGNOME NOME	QUALIFICA/INCARICO	CONTATTO	CONTATTO PERSONALE
Surace Carmelo	RESPONSABILE	0966317004	+39 3666162415
Cambareri Annunziata	UFFICIO RAGIONERIA	0966317004	
Fontana Daniela	UFFICIO RAGIONERIA	0966317004	
Venuto Pasquale	UFFICIO TRIBUTI	0966317004	
	UFFICIO RAGIONERIA	0966317004	

UFFICIO: Settore III – Servizi tecnici e Vigilanza

INDIRIZZO: Piazza Vittorio Emanuele III – Municipio

TELEFONO: 0966317004

COGNOME NOME	QUALIFICA/INCARICO	CONTATTO	CONTATTO PERSONALE
Panella Antonio Guido	RESPONSABILE	0966317004	+39 3666158424
Bruzzese Natale	UTC	0966317004	
Evolo Ermelinda	UTC	0966317004	
Ditto Giuseppe	UTC	0966317004	
Bruzzese Domenico	UTC	0966317004	
Bruzzese Pasquale	UTC	0966317004	
Cilona Santo	UTC	0966317004	
Cilona Vincenzo	SUAP	0966317004	
Lisciotta Vincenzo	CIMITERI	0966317004	
Delia Nicola	CIMITERI	0966317004	
Concetta Scordo	VIGILANZA	0966317004	

AREE PER L'EMERGENZA

1. Aree di attesa

In caso di eventi calamitosi che richiedono lo sgombero della popolazione dalle aree interessate, l'assistenza alla popolazione prevede come primo atto la concentrazione delle persone in spazi e strutture in grado di una prima accoglienza per poter organizzare, se necessario, una successiva sistemazione in luoghi maggiormente attrezzati.

Questi spazi per i primi raduni sono detti Aree di attesa e sono stati localizzati nei pressi di spazi aperti sicuri dotati di superfici libere.

La popolazione dovrà attendere in queste aree l'arrivo di personale preposto che indicherà loro la successiva destinazione

Nel comune di Seminara sono state individuate le seguenti **Aree di attesa**:

IDENTIFICAZIONE	AREE DI ATTESA
AT1	PIAZZA VITTORIO EMANUELE III (CENTRO)
AT2	PIAZZA CHIESA (SANT'ANNA)
AT3	PIAZZA CANNIZZARO (BARRITTERI)
AT4	PARCHEGGIO EX A3 (PAPARONE)

Le aree di attesa ed i relativi comparti sono delineati nell'allegato grafico di seguito riportato.

2. Aree e strutture di ricovero.

Sono state individuate le seguenti aree destinate al ricovero della popolazione residente nel Comune di Seminara:

IDENTIFICAZIONE	AREE DI RICOVERO
AR1	SANTA VENERE (SEEMINARA)
AR2	SP 86 (SANT'ANNA)
AR3	VIA CHIESA (BARRITTERI)
	STRUTTURE DI RICOVERO
SR1	SCUOLA VIA SCOPELLITI (SEMINARA)
SR2	SCUOLA VIA FORESE (BARRITTERI)
SR3	SCUOLA VIA CASE POPOLARI (SANT'ANNA)

La scelta è stata dettata da considerazioni di sicurezza e di disponibilità del terreno. Le aree in questione non ricade in perimetrazioni a rischio frana o alluvione e non presenta evidenti rischi di tipo sismico, franoso e idrico. Le stesse sono dotate dei servizi essenziali di assistenza alla popolazione e sono servite da arterie viarie di discreta dimensione.

3. Varchi d'accesso.

I varchi d'accesso al paese, che all'occorrenza saranno predisposti, dovranno essere presidiati dalle forze di polizia. Essi hanno la funzione di:

- Regolare l'evacuazione della popolazione colpita dalla calamità;
- Impedire l'accesso alle aree sinistrate di persone non autorizzate;
- Regolamentare e dirigere il posizionamento delle colonne di soccorso.

I cancelli d'ingresso al centro abitato sono i seguenti:

- Accesso versante sud:
 - Uscita A2 Bagnara Calabria ---- SS 18 - S.P. BARRITTERI - SEMINARA;
 - Uscita A2 Bagnara Calabria ---- SS 18 – vecchio tracciato A3 ---- S.P. BARRITTERI - SEMINARA;
- Accesso versante nord:
 - S.P. n. 86 (PALMI - SEMINARA);
 - Uscita A2 Palmi ---- S.P. n. 86 (PALMI - SEMINARA)